

Trasformare le risorse umane

Come l'automazione crea un'esperienza migliore per tutti



“

I responsabili delle risorse umane che non automatizzano i loro principali processi HR stanno perdendo in media 14 ore settimanali in attività manuali, con circa un 40% che ne perde 20 o più.

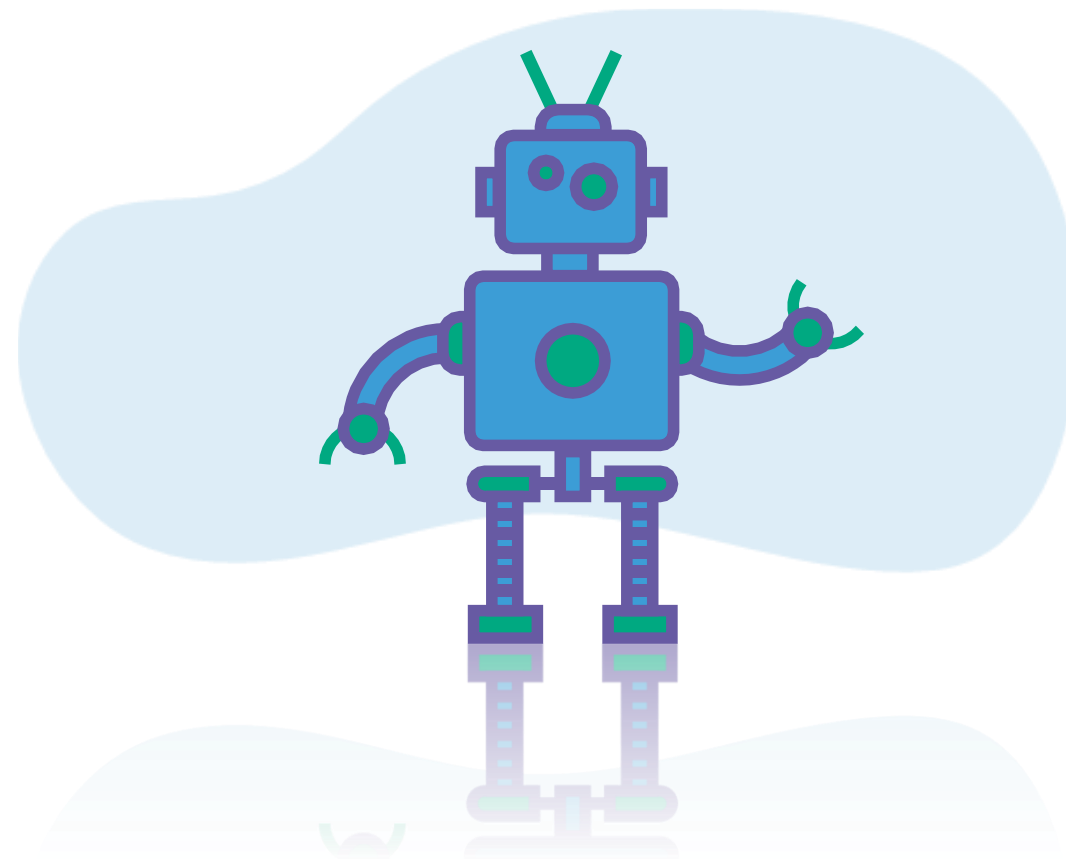
CareerBuilder, 2017

Introduzione

Come professionista delle risorse umane, sai che avere un elenco infinito di cose da fare fa parte del lavoro.

È probabile che tu sia in prima linea per garantire che una serie di attività essenziali relative alle persone vengano completate in tempo. Mantenere il controllo dei documenti e dei processi può essere estenuante anche per i professionisti HR più esperti.

Questa guida esplora alcune delle sfide quotidiane affrontate dalle risorse umane e racconta come l'automazione può aiutarti ad affrontarle con successo, in particolare automatizzando i quattro principali processi HR.



Perché automatizzare?

Qual è la cosa più importante per te delle attività HR?

Svolgere i compiti amministrativi e garantire determinati standard di conformità? O trovare il modo di aiutare le persone a sviluppare le competenze necessarie e trattenerle in azienda?

La risposta, ovviamente, è entrambe le cose.

Cosa è quindi veramente importante per le risorse umane?



Perché automatizzare?

Sfortunatamente, molti professionisti delle risorse umane si trovano sopraffatti da processi manuali che impongono:

Oneri amministrativi eccessivi

Dopo aver impostato la scrivania di Luca per il suo primo giorno, ricordato al direttore delle vendite che il periodo di prova di Francesca sta per finire, dopo aver controllato la validità della documentazione relativa a Samuele e risposto alle e-mail sulle richieste di ferie... ti resta il tempo per trovare modi migliori per gestire, motivare, sviluppare o coinvolgere i tuoi dipendenti?

Processi poco flessibili

Ogni organizzazione passa attraverso il cambiamento, la crescita o la trasformazione e anche i leader si aspettano che le risorse umane si adattino. Ciò rende complicata la gestione manuale dei processi HR quando ci si deve rapidamente adeguare a questi cambiamenti. Potrebbero persino diventare un ostacolo significativo nella transizione.

Lentezza e poca trasparenza

I dipendenti e i loro manager si aspettano una maggiore autonomia nella gestione delle informazioni rispetto al passato. I processi manuali e laboriosi delle risorse umane, con scarsa trasparenza, rallentano tutto e possono causare frustrazione tra la forza lavoro e i team delle risorse umane già carichi di lavoro.

Perchè automatizzare

L'automazione risolve queste sfide aiutandoti a ridurre al minimo l'intervento manuale su operazioni HR essenziali, ma ripetitive e che richiedono tempo:

Risparmia tempo a tutti

L'automazione del flusso di attività e informazioni all'interno dell'organizzazione aiuta a rendere le attività più facili e veloci da completare, in modo da liberare il tuo tempo e quello dei tuoi dipendenti e poter così concentrarsi su attività a maggior valore aggiunto.

Garantisce flessibilità e scalabilità

Indipendentemente dal fatto che la tua organizzazione triplichi di dimensioni, si avventuri oltre i confini nazionali o si trovi di fronte ad una riorganizzazione, avere procedure automatizzate assicura che i processi HR essenziali continuino a funzionare senza problemi.

Migliora l'esperienza dei dipendenti

Dare ai dipendenti la gestione ed il controllo dei propri dati e ridurre le frizioni causate dalla perdita di tempo di processi manuali, avrà un impatto significativo sull'impegno complessivo dei dipendenti e dei manager.

“

Gran parte dell'amministrazione dei dipendenti semplicemente viene automatizzata, in modo da poter dedicare molto più tempo alle attività a maggior valore aggiunto.

Neil Gibbs, HR Director di AB Dynamics

I 4 principali processi HR che
dovresti automatizzare fin
da subito.



1. Documentazione essenziale

Una corretta gestione e conservazione della documentazione HR è alla base delle migliori pratiche in materia di gestione del personale.

Non è solo importante per le operazioni quotidiane e la conformità legislativa, ma assicura che i team HR e il management aziendale possano prendere le decisioni strategiche in modo consapevole.



1. Documentazione essenziale

Cosa sta complicando la conservazione sicura ed ordinata dei dati dei dipendenti?

- **Troppa carta** – dai contratti di lavoro alla documentazione di idoneità, dalle buste paga alla valutazione annuale delle prestazioni, gestire tutta questa carta fa sprecare un sacco di tempo.
- **Doppio inserimento dei dati**– l'aggiornamento di più fonti di dati costa tempo e denaro ed espone al rischio di informazioni incoerenti tra loro.
- **Documenti fuori posto o incompleti**– dover sfogliare gli archivi o cercare altri documenti importanti collegati ritarda ulteriormente i processi amministrativi.
- **Dati imprecisi o obsoleti**– può influire negativamente sulle decisioni se queste sono basate su dati imprecisi e può mettere a rischio la compliance.

Come l'automazione può aiutarti

- ✓ Aumenta il tempo a tua disposizione digitalizzando dati e documenti e permettendoti di condividere in sicurezza l'onere dell'inserimento dei dati con manager e dipendenti
- ✓ Evita la necessità di inserire dati duplicati
- ✓ Garantisce che i documenti siano facili da trovare e semplifica anche la ricerca delle informazioni mancanti
- ✓ Aiuta a mantenere aggiornate le informazioni inviando promemoria in caso di aggiornamenti, richiesta di altri documenti o semplicemente per informare tutte le persone coinvolte

2. Assenze

Un sistema di gestione delle assenze efficace aiuta le risorse umane a trovare un equilibrio tra ciò che è meglio per i dipendenti (ad esempio assicurandosi che i dipendenti ottengano le ferie a cui hanno diritto e supportandoli in caso di malattia) e ciò che è meglio per l'azienda (non rimanere a corto di personale o evitare passaggi non conformi).

Automatizzando i flussi di lavoro, di richiesta ed approvazione delle ferie e mantenendo i dati sulle assenze dei dipendenti in un unico posto, avrai tutte le informazioni necessarie per ottenere questo giusto equilibrio.



“

Monitoravamo e calcolavamo le richieste di ferie usando solo un foglio excel ed era un incubo. Le persone venivano costantemente da me per chiedere "Quanti giorni di ferie mi sono rimaste?"»

Anette Abrahamsen, HR Manager di Virtualstock

2. Ferie e assenze

Cosa sta ostacolando una efficace ed efficiente gestione delle ferie?

- **Calcolo dei residui che richiede molto tempo**– il calcolo manuale e l'aggiornamento dei residui ferie fa perdere molto tempo e genera errori.
- **Flussi di approvazione lenti**– gestione attraverso la posta elettronica o processi basati su carta causano frustrazione sia per i dipendenti che per i manager.
- **Mancata visibilità dei residui**– se i dipendenti devono ogni volta verificare con l'amministrazione del personale quante ferie retribuite gli sono rimaste, ciò non fa che aumentare il carico di lavoro.
- **Report limitati**– con dati sparsi ovunque, mantenere aggiornati i report di gestione fondamentali o garantire che la conformità legislativa sia rispettata può diventare un incubo.

Come l'automazione può aiutarti

- ✓ Permette agli HR manager di risparmiare tempo e garantisce l'accuratezza calcolando i diritti alle ferie in base alla legislazione locale, ai modelli dell'orario di lavoro, alle festività e alle regole aziendali
- ✓ Semplifica le richieste e le approvazioni delle ferie fra i dipendenti e i loro dirigenti, inviando automaticamente le richieste alle persone giuste
- ✓ Fornisce ai dipendenti una chiara visione dei loro record di assenza ed ai manager un programma delle assenze del loro team
- ✓ Migliora la comprensione e l'informazione per poter poi prendere decisioni, come per esempio decisioni relative alle risorse (investimenti in denaro, forza lavoro, ecc.)

2. Malattie

Come possiamo migliorare la gestione delle assenze per malattia?

- **Conservazione dei dati inefficiente** – aggiornare manualmente i dati può facilmente portare a inesattezze delle informazioni e alla perdita di alcuni passaggi.
- **Controlli di conformità difficili**– sapere quando chiedere idonee certificazioni, calcolare il salario durante il periodo di malattia breve o la gestione della malattia a lungo termine sono lavori difficili senza l'ausilio dell'automazione.
- **Reporting limitato** – uno scarso o complicato sistema di reporting rende quasi impossibile per le risorse umane vedere il quadro generale o sapere dove intervenire per aiutare i singoli dipendenti o il business.

Come l'automazione può aiutarti

- ✓ Garantisce che le informazioni siano accurate attraverso una semplice e centralizzata registrazione dell'assenza per malattia
- ✓ Contrassegna i passaggi chiave di conformità, come ricordare ai dipendenti di fornire autocertificazione o note idonee al lavoro attraverso alert basati su regole
- ✓ Equipaggia i team delle risorse umane, e i manager, con report di assenza facili da generare per aiutarli ad adottare un approccio proattivo al benessere dei dipendenti e alla continuità aziendale

3. Onboarding

Gli studi hanno dimostrato che, se fatto bene, un programma di onboarding ben pianificato ha un impatto estremamente positivo sui dipendenti e sull'organizzazione per cui stanno iniziando a lavorare.



3. Onboarding

Cosa sta ostacolando un onboarding di successo?

- **Difetto di comunicazione** – normalmente si considera l'inizio dell'onboarding quando si fa l'offerta di lavoro, ma spesso non c'è tempo per rimanere in contatto con tutti i candidati.
- **Documenti sparpagliati** – se la documentazione necessaria deve essere raccolta tramite e-mail, viene sprecato tempo prezioso e il monitoraggio diventa una sfida.
- **Limitazioni nel coordinamento** – le priorità delle persone devono essere organizzate per un agevole onboarding, assicurandosi che tutti facciano ciò che è stato pianificato.
- **Mancanza di formazione** – senza programmare un'adeguata introduzione e formazione, è probabile che i dipendenti facciano fatica a mostrarsi al meglio - e potrebbe anche demotivarsi.
- **Supervisione delle attività** – è molto facile che le attività di onboarding più importanti, come check-in regolari, dopo i primi giorni, vengano saltate, facendo sentire i nuovi dipendenti sperduti in una realtà che non conoscono.

Come l'automazione può aiutarti

- ✓ Ti consente di impostare processi di onboarding standard che attivano comunicazioni personalizzate al nuovo personale al momento giusto
- ✓ Centralizza la distribuzione e l'archiviazione dei documenti, quindi i processi si svolgono senza problemi e tutti i dati sono conservati in un unico posto
- ✓ Sollecita i partecipanti a completare le attività in tempo e semplifica il monitoraggio delle attività, per esempio completando controlli predefiniti
- ✓ Semplifica la pianificazione della formazione e assicura che i promemoria vengano inviati al momento giusto
- ✓ Aiuta i nuovi dipendenti a ottenere il supporto continuo di cui hanno bisogno innescando attività di follow-up per manager o tutor

4. Gestione delle Performance

La gestione delle prestazioni è fondamentale per garantire l'allineamento tra l'azienda e i dipendenti. Aumenta la motivazione, migliora i risultati e fornisce informazioni preziose che consentono ai responsabili delle risorse umane e ai manager di identificare opportunità di sviluppo e prendere decisioni più informate.



4. Gestione delle Performance

Cosa sta ostacolando un'efficace gestione delle performance?

- **Distribuzione che richiede molto tempo** – l'invio, la raccolta manuale di decine di valutazioni delle performance sono altamente inefficienti e raramente forniscono le informazioni necessarie ai team HR.
- **Mancanza di controllo** – una volta inviati, i moduli di valutazione sono complicati da controllare, quindi è difficile sapere chi ha bisogno di aiuto, o chi deve essere sollecitato per completare la sua parte del processo.
- **Difficile accesso** – rintracciare i valutatori per le azioni di follow-up è complicato e richiede tempo.
- **Scarsa frequenza** – dato il sovraccarico dell'amministrazione, non sorprende che le valutazioni delle prestazioni non si verifichino così spesso come dovrebbero.
- **Promesse che non vengono rispettate** – troppo spesso è facile compilare, archiviare e dimenticare i moduli, facendo perdere di vista ai manager le opportunità di sviluppo dei dipendenti che in questo modo restano delusi.

Come l'automazione può aiutarti

- ✓ Risparmia tempo distribuendo e confrontando automaticamente i moduli di valutazione, fornendo ai team delle risorse umane informazioni dettagliate in tempo reale
- ✓ Garantisce alle risorse umane e ai partecipanti una visibilità sull'intero processo e attiva automaticamente promemoria per garantire che le scadenze chiave non vengano dimenticate
- ✓ Fornisce un accesso facilitato, online e sicuro, 24 ore su 24, 7 giorni su 7
- ✓ Consente controlli regolari e revisioni formali da eseguire spesso e facilmente, proponendo un'esperienza più agile e gratificante per i dipendenti e i valutatori
- ✓ Mantiene le attività concordate visibili a tutti i partecipanti, comprese le risorse umane

“

Con strumenti tecnologici innovativi nelle mani di dipendenti e manager, le risorse umane possono essere liberate da gran parte delle loro attività di «passa carta» o puramente transazionali, il che consente loro di trascorrere più tempo a lavorare in modo proattivo con i loro business partner.

PwC



Software HR per le organizzazioni connesse

Scopri come Cezanne HR ti farà risparmiare tempo e aiuterà te e tutto il personale a collaborare insieme in modo più intelligente.

[Richiedi la tua demo](#)

Scopri come Irion, azienda riconosciuta da Gartner tra i player del mercato della data quality e della data integration, ha individuato nel software per la gestione risorse umane di Cezanne HR la soluzione cloud-based migliore per soddisfare le proprie esigenze di semplificazione dei processi HR.

[Leggi la case study](#)